

## Procedimiento para Solicitar Retiro Definitivo

Aprobado por: Silvia Murillo Herrera, Directora

### 1. Objetivo

Estandarizar las actividades que forman parte del proceso de retiro definitivo solicitado por una persona estudiante de primer ingreso de la Universidad Técnica Nacional, para que se realicen de forma ordenada y sin imprevisiones.

### 2. Alcance

El presente procedimiento aplica para las personas estudiantes de primer ingreso, Registro Universitario de Sede, el Área de Admisión y Matrícula, y la Dirección de Registro Universitario.

### 3. Área Emisora

Este procedimiento es emitido por la Dirección de Registro Universitario en coordinación con el Área de Admisión y Matrícula.

### 4. Referencia

- a. **Procedimientos:** N/A
- b. **Instrucciones de Trabajo:** N/A
- c. **Documentos y normativa relacionada:**
  - Reglamento de Matrícula de la Universidad Técnica Nacional
- d. **Registros/Datos:** N/A

### 5. Definiciones

Término	Significado
Retiro definitivo	Solicitud explícita de renuncia definitiva que hace la persona estudiante de primer ingreso al cupo asignado a la carrera de la Universidad Técnica Nacional.
Estudiante de nuevo ingreso	Es la persona que matricula por primera vez en la Universidad Técnica Nacional en cualquiera de las carreras de pregrado, mediante el proceso de admisión, y de grado y postgrado vía reconocimiento de título.



Dirección de Registro Universitario  
Área de Admisión y Matrícula

Número: **PR-DRU-028-ADM**  
Versión: **1.0**  
Páginas: **2 de 6**

Uso: **Interno**  
Acceso: **Público**  
Rige: **Agosto 2022**

## Procedimiento para Solicitar Retiro Definitivo

Aprobado por: Silvia Murillo Herrera, Directora

### 6. SIGLAS

- ADM:** Admisión y Matrícula
- DRU:** Dirección de Registro Universitario
- PENI:** Persona estudiante de nuevo ingreso
- RA:** Retiro administrativo
- RU:** Registro Universitario de Sede

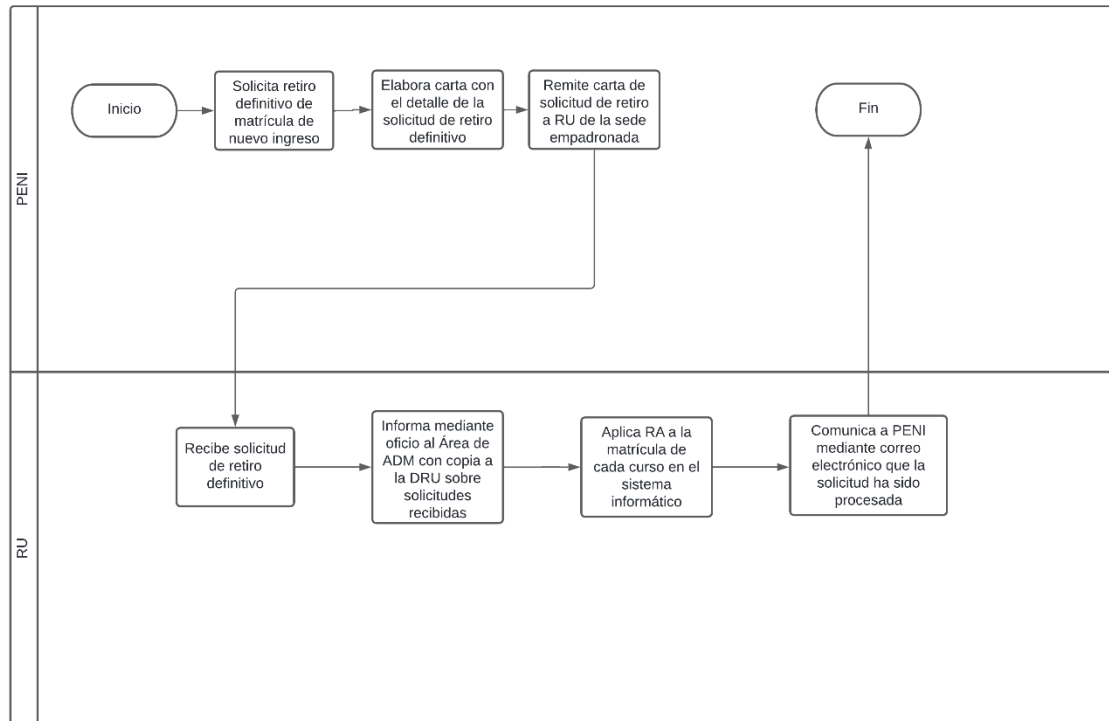
### 7. Entradas y Salidas

Entradas	Salidas
Matrícula formalizada	Boleta oficial de matrícula
	Cursos asignados en el expediente estudiantil
Solicitud de retiro definitivo de los cursos asignados en el expediente estudiantil	Matrícula anulada
	Inactivación del expediente estudiantil

## Procedimiento para Solicitar Retiro Definitivo

Aprobado por: Silvia Murillo Herrera, Directora

### 8. Diagrama de Flujo



Elaborado por Geovanny Montero Badilla

### 9. Detalle del Procedimiento

1. La PENI solicita ante RU el retiro definitivo de la matrícula de nuevo ingreso durante las fechas establecidas para la matrícula de nuevo ingreso.
2. La PENI elabora una carta con el detalle de la solicitud de retiro definitivo. (Ver anexo 1)
3. La PENI remite la carta de solicitud a RU en la que se encuentra empadronada.
4. RU recibe la solicitud de retiro definitivo.
5. RU informa mediante oficio, al Área ADM con copia a la DRU, sobre las solicitudes recibidas, en el mismo periodo de matrícula de nuevo ingreso.
6. RU aplica el RA de la matrícula para cada curso en el sistema informático.
7. RU comunica mediante correo a la PENI que la solicitud ha sido procesada.

## Procedimiento para Solicitar Retiro Definitivo

Aprobado por: Silvia Murillo Herrera, Directora

### 10. RACI (Matriz de responsabilidades)

No.	Proceso	R Responsable	A Aprobador	C Consultado	I Informado
1	Solicita el retiro definitivo	PENI			
2	Elabora carta con el detalle de la solicitud	PENI			
3	Remite carta de solicitud	PENI			RU
4	Recibe la solicitud de retiro definitivo	RU			
5	Informa sobre las solicitudes recibidas	RU			ADM / DRU
6	Aplica el retiro administrativo	RU	RU		
7	Comunica sobre la solicitud procesada	RU			PENI

### 11. Elaboración y aprobación

Elaborado por:

Nombre	Cargo	Área	Firma
Elizabeth Vargas Rodríguez	Coordinadora	Admisión y Matrícula	

Revisado y codificado por:

Nombre	Cargo	Área	Firma
Gabriela Calvo Morera	Coordinadora	Gestión de la Información	



Dirección de Registro Universitario  
Área de Admisión y Matrícula

Número: **PR-DRU-028-ADM**  
Versión: **1.0**  
Páginas: **5 de 6**

Uso: **Interno**  
Acceso: **Público**  
Rige: **Agosto 2022**

## Procedimiento para Solicitar Retiro Definitivo

Aprobado por: Silvia Murillo Herrera, Directora

Aprobado por:

Nombre	Cargo	Área	Firma
Silvia Murillo Herrera	Directora	Dirección de Registro Universitario	

## 12. Historial de Cambios

Versión	Fecha	Cambio Realizado	Responsable



Dirección de Registro Universitario  
Área de Admisión y Matrícula

Número: **PR-DRU-028-ADM**  
Versión: **1.0**  
Páginas: **6 de 6**

Uso: **Interno**  
Acceso: **Público**  
Rige: **Agosto 2022**

## Procedimiento para Solicitar Retiro Definitivo

Aprobado por: Silvia Murillo Herrera, Directora

### ANEXO 1: Formato de carta para solicitar retiro justificado extemporáneo

Fecha

Señores:

Registro Universitario

Sede de \_\_\_\_\_

Asunto: Solicitud de retiro definitivo

Estimados señores:

Por este medio, yo \_\_\_\_\_, número de identificación \_\_\_\_\_, solicito un retiro definitivo al cupo asignado en la carrera \_\_\_\_\_.

Lo anterior, por el siguiente motivo:

(Detalle el motivo de la solicitud de retiro definitivo)

Agradezco se comunique la gestión de mi solicitud al correo electrónico \_\_\_\_\_.

Atentamente,